



*Зарегистрирован  
от 01.02.2024 № МО-24-76*

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 01.02.2024 № 76-од

Об утверждении Административного регламента министерства образования и науки Самарской области по предоставлению государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238 «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства образования и науки Самарской области по предоставлению государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования».

2. Признать утратившими силу приказы министерства образования и науки Самарской области:

от 16.10.2012 № 350-од «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация и предоставление среднего профессионального образования»;

от 26.09.2014 № 296-од «О внесении изменения в приказ министерства образования и науки Самарской области от 16.10.2012 № 350-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация и предоставление среднего профессионального образования»;

от 08.09.2016 № 289-од «О внесении изменения в приказ министерства образования и науки Самарской области от 16.10.2012 № 350-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация и предоставление среднего профессионального образования»;

от 04.09.2017 № 317-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области»;

от 05.09.2018 № 295-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на управление профессионального образования и науки (Кузьмину).

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Министр  
образования и науки  
Самарской области



В.А.Акопьян

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
образования и науки  
Самарской области  
от 01.02.2024 № 76-09

Административный регламент министерства образования и науки Самарской области по предоставлению государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования»  
(далее – Регламент)

## I. Общие положения

### Предмет регулирования Регламента

1. Государственная услуга «Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования» (далее – государственная услуга) предоставляется в целях реализации права граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на образование в части приема на обучение по программам среднего профессионального образования в профессиональные образовательные организации, подведомственные министерству образования и науки Самарской области (далее соответственно – ПОО, министерство).

1.2. Прием иностранных граждан на обучение в ПОО осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации.

## Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются: законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов) (далее – Заявитель); получатель государственной услуги (далее – Заявитель) из числа: граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, при условии получения ими основного общего или среднего общего образования; лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги либо получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Самарской области, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к Регламенту признаков Заявителя, характеристик образовательных программ, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель.

5. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется ПОО.

Ответственным структурным подразделением министерства за координацию предоставления государственной услуги является управление профессионального образования и науки министерства.

Органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) ФНС России в части подтверждения сведений о рождении, сведений о родителях ребенка (сведения единого государственного реестра записей актов гражданского состояния);

2) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части предоставления сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, сведений об опекуне ребенка (сведения из единой государственной информационной системы социального обеспечения);

3) Рособрнадзор Российской Федерации в части предоставления сведений, содержащихся в документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации).

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение о предоставлении услуги в части приема на обучение в ПОО.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются уведомление о зачислении на обучение в ПОО, в котором указаны дата и номер или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указаны дата и номер, подпись должностного лица, реквизиты приказа о зачислении в ПОО.

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются документы с исправленными опечатками и ошибками, в которых указаны дата и номер документов.

9. Формирование реестровой записи по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрено, поскольку реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги ни в одном из вариантов предоставления государственной услуги.

10. Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

11. Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в зависимости от варианта предоставления государственной услуги:

1) для варианта 1 предоставления государственной услуги, установленного в соответствии с приложением № 1 к Регламенту:

в личный кабинет Заявителя в ЕПГУ;

при личном обращении Заявителя в ПОО;

через операторов почтовой связи общего пользования.

2) для варианта 2 предоставления государственной услуги, установленного в соответствии с приложением № 1 к Регламенту:

при личном обращении Заявителя;  
через операторов почтовой связи общего пользования.

#### Срок предоставления государственной услуги

12. Прием заявлений в ПОО на очную форму обучения осуществляется ежегодно до 15 августа, а при наличии свободных мест в ПОО прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, (приложение № 6 к Регламенту) осуществляется до 10 августа.

Сроки приема заявлений в ПОО на иные формы обучения (очно-заочная, заочная) устанавливаются правилами приема ПОО.

Выдача решения о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО осуществляется:

в основной период – с 16 августа по 31 августа текущего года;

в дополнительный период – с 1 сентября по 1 декабря текущего года при наличии свободных мест в ПОО.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 5 рабочих дней.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://educat.samregion.ru/>, на официальных сайтах ПОО.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части приема на обучение в ПОО, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о зачислении в ПОО (приложение № 2 к Регламенту);

документ, удостоверяющий личность Заявителя, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если Заявителем является его представитель, полномочия которого подтверждены доверенностью);

оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (для иностранных граждан);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации (для лиц без гражданства);



оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (для иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом);

заверенный в порядке, установленном законодательством, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ (для иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом);

4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

документ о прохождении обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) (при необходимости);

сведения о результатах индивидуальных достижений Заявителя (Приложение № 3 к Регламенту);

договор о целевом обучении Заявителя, заключенный с соответствующими организациями (Приложение № 4 к Регламенту);

документы, подтверждающие принадлежность Заявителя к категориям граждан, которым предоставляется преимущественное право зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при условии успешного прохождения вступительных испытаний (в случае их проведения) и при прочих равных условиях (приложение № 5 к Регламенту).

14.1. В заявлении заявление о зачислении в ПОО (приложение № 2 к Регламенту) Заявителем указываются следующие обязательные сведения Получателя:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

дата рождения;

реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан;

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

специальность(и)/профессия(и), для обучения по которым планируется поступление в ПОО, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

нуждаемость в предоставлении общежития;

необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности), свидетельством о государственной аккредитации (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам) или отсутствия копии указанного свидетельства (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной

деятельности по реализуемым образовательным программам). Факт ознакомления заверяется личной подписью Заявителя.

Подписью заверяется также следующее:

согласие на обработку полученных в связи с приемом в ПОО персональных данных;

факт получения Заявителем среднего профессионального образования впервые;

ознакомление с уставом ПОО, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части приема на обучение в ПОО, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, сведения об опекуне ребенка;

сведения, содержащиеся в документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

В случае если указанные в пункте 15 настоящего Регламента документы не представлены Заявителем, указанные сведения подлежат запросу в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного

взаимодействия.

16. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

17. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 Регламента, представляются Заявителем:

в электронном виде через ЕПГУ;

при личном обращении Заявителя в ПОО;

через операторов почтовой связи общего пользования.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 16 Регламента, представляются Заявителем:

при личном обращении Заявителя в ПОО;

через операторов почтовой связи общего пользования.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Основаниями для отказа в приёме документов в части приема на обучение в ПОО являются:

предоставление неполного комплекта документов;

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

предоставление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

предоставление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

неправильное заполнение обязательных полей в заявлении о предоставлении государственной услуги (в том числе в случаях подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ);

предоставление электронных образов документов посредством ЕПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

несоответствие категории Заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Регламента;

поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

подача заявления за пределами периода, указанного в пункте 12 настоящего Регламента;

отсутствие согласия Заявителя на обработку своих персональных данных.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в ПОО за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО:

зачисление Заявителя на обучение в другую ПОО;

отсутствие свободных мест в ПОО;

неявка на прохождение вступительных испытаний по специальностям (профессиям), требующих у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (приложение № 6 к Регламенту) (далее – вступительные испытания) без уважительной причины или неудовлетворительное прохождение вступительных испытаний;

отзыв заявления по инициативе Заявителя.

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных документов.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

22. Государственная услуга является бесплатной.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

24. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 Регламента, поступившие через ЕПГУ, регистрируется автоматически в день их поступления.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 Регламента, поданные в ПОО или через операторов почтовой связи общего пользования, регистрируется в день их поступления.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 16 Регламента, регистрируются должностным лицом ПОО в течение рабочего дня с момента их поступления.

Срок регистрации заявления и документов, поступивших в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

25.1. Входы в здание (строение), в котором расположено ПОО, должны обеспечивать свободный доступ Заявителей в помещение.

Входы в здание ПОО оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание ПОО оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется государственная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги.

25.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания, информирования и приема Заявителей.

Помещения ПОО должны соответствовать правилам и нормативам, введенным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

Помещения ПОО, предназначенные для приема граждан, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

25.3. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в ПОО для получения государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя



из фактического количества Заявителей и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

25.4. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

25.5. Места информирования (в том числе в электронном виде), предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, а также для заполнения документов, оборудуются:

информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

стульями и столами для возможности оформления документов;

канцелярскими принадлежностями.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

26. ПОО посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

26.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие достаточной численности специалистов, а также помещений,

в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, официальном сайте министерства и ПОО;

возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

26.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие очередей при приеме или получении документов Заявителями;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов к Заявителям;

достоверность представляемой Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

28. При направлении документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

29. Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

30. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием ЕПГУ.

Информация о предоставлении государственной услуги, необходимых формах и шаблонах заявлений размещается в личном кабинете ЕПГУ.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется:

- запись Заявителя на прием (при необходимости);
- заполнение и направление электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги с использованием средств идентификации Заявителя;
- получение Заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа), направленного

в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

31. В случае направления заявления в электронной форме запрещается требовать от Заявителя повторного формирования и подписания обращения на бумажном носителе.

32. Условием для направления заявления с приложением необходимых документов и получения результата государственной услуги в электронной форме является регистрация Заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА).

33. Получение ПОО заявления и необходимых документов с использованием ЕПГУ является основанием для начала предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявлений, представленных с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляются в пределах срока регистрации, предусмотренного настоящим Регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

#### Перечень вариантов предоставления государственной услуги

34. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

34.1. Вариант 1 – выдача решения о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

34.2. Вариант 2 – исправление допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

34.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

35. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

#### Вариант 1

36. Результат предоставления государственной услуги – решение о предоставлении услуги в части приема на обучение в ПОО.

Прием заявлений в ПОО на очную форму обучения осуществляется ежегодно до 15 августа, а при наличии свободных мест

в ПОО прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, (приложение № 6 к Регламенту) осуществляется до 10 августа.

Сроки приема заявлений в ПОО на иные формы обучения (очно-заочная, заочная) устанавливаются правилами приема ПОО.

Выдача решения о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО осуществляется:

в основной период – с 16 августа по 31 августа текущего года;

в дополнительный период – с 1 сентября по 1 декабря текущего года при наличии свободных мест в ПОО.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;  
зачисление Заявителя на обучение в другую ПОО;  
отсутствие свободных мест в ПОО;  
отзыв заявления по инициативе Заявителя;  
неявка на прохождение вступительных испытаний без уважительной причины или неудовлетворительное прохождение вступительных испытаний.

#### Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;  
межведомственное информационное взаимодействие;  
приостановление предоставления государственной услуги;  
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;  
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в случае проведения вступительных испытаний);  
предоставление результата государственной услуги;  
получение дополнительных сведений от заявителя.

#### Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов согласно пункту 14 Регламента в ПОО.

Заявление и документы могут быть поданы одним из следующих способов:

в электронном виде через ЕПГУ;  
при личном обращении Заявителя в ПОО;

через операторов почтовой связи общего пользования.

Для предоставления государственной услуги в части приема на обучение в ПОО Заявитель представляет:

заявление о зачислении в ПОО (приложение № 2 к Регламенту);

документ, удостоверяющий личность Заявителя, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если Заявителем является его представитель, полномочия которого подтверждены доверенностью);

оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (для иностранных граждан);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы; предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации (для лиц без гражданства);

оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается

в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (для иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом);

заверенный в порядке, установленном законодательством, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ (для иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом);

4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

документ о прохождении обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) (при необходимости);

сведения о результатах индивидуальных достижений Заявителя (Приложение № 3 к Регламенту);

договор о целевом обучении Заявителя, заключенный с соответствующими организациями (Приложение № 4 к Регламенту);

документы, подтверждающие принадлежность Заявителя к категориям граждан, которым предоставляется преимущественное право зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при условии успешного прохождения вступительных испытаний (в случае их проведения) и при прочих равных условиях (приложение № 5 к Регламенту).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;



сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, сведения об опекуне ребенка;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

сведения, содержащиеся в документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

39. В целях установления личности Заявитель представляет в ПОО документ, удостоверяющий личность. Представитель Заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в ПОО документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

Способами установления личности заявителя при подаче заявления документов являются:

лично получателем государственной услуги либо его представителем – документ, удостоверяющий личность получателя государственной услуги либо документ, удостоверяющий личность, и доверенность представителя;

через операторов почтовой связи общего пользования – собственноручная подпись Заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

в электронной форме через ЕПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись).

40. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов предусмотрены пунктом 20 Регламента.

41. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

42. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 Регламента, указан в пункте 24 Регламента.

43. Результатом административной процедуры является зарегистрированные заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если Заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 15 Регламента.

44.1. Должностное лицо ПОО подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в ПОО документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 15 Регламента, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

44.2. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (запрос направляется в ФНС России (территориальный орган ФНС России);

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, сведения об опекуне ребенка (запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

сведения, содержащиеся в документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (запрос направляется в Рособрнадзор Российской Федерации).

44.3. Запрос о представлении в ПОО документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если

имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

44.4. Ответ на запрос ПОО направляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если более короткий срок направления ответа на запрос не согласован ПОО с органом, предоставляющим ответ на межведомственный запрос.

44.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с подтвержденной неработоспособностью системы.

44.6. Результатом административной процедуры является получение ПОО запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

44.7. Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

#### Приостановление предоставления государственной услуги

45. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

## государственной услуги

46. Основаниями для начала административной процедуры является: наличие информации ПОО о плановом приеме детей на новый учебный год;

зарегистрированное заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 Регламента.

47. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

предоставление документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или не утративших силу документов;

незачисление Заявителя на обучение в другую ПОО;

наличие свободных мест в ПОО;

отсутствие отзыва заявления по инициативе Заявителя.

48. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

зачисление Заявителя на обучение в другую ПОО;

отсутствие свободных мест в ПОО;

отзыв заявления по инициативе Заявителя.

49. В случае если выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 46 Регламента, исполнитель переходит к подготовке мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

50. При наличии оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 47 Регламента, исполнитель переходит к подготовке решения о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

51. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

52. Результатом административной процедуры является мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в случае проведения вступительных испытаний)

53. Основаниями для начала административной процедуры является:  
наличие информации ПОО о плановом приеме детей на новый учебный год;

зарегистрированное заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 Регламента.

54. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

предоставление документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или не утративших силу документов;

незачисление Заявителя на обучение в другую ПОО;

наличие свободных мест в ПОО;

отсутствие отзыва заявления по инициативе Заявителя;

успешное прохождение вступительных испытаний.

55. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

зачисление Заявителя на обучение в другую ПОО;

отсутствие свободных мест в ПОО;

неявка на прохождение вступительных испытаний без уважительной

причины или неудовлетворительное прохождение вступительных испытаний;

отзыв заявления по инициативе Заявителя;

56. В случае если выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 55 Регламента, исполнитель переходит к подготовке мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

57. При наличии оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 54 Регламента, исполнитель переходит к подготовке решения о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

58. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

59. Результатом административной процедуры является мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

#### Предоставление результата государственной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

60.1. Должностное лицо ПОО обеспечивает направление мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленного решения о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

60.2. Мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать указание на основания для отказа, предусмотренные пунктом 46 Регламента.

Способы предоставления результата государственной услуги в части

предоставления (выдачи) решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- в личный кабинет Заявителя в ЕПГУ;
- при личном обращении Заявителя в ПОО;
- через операторов почтовой связи общего пользования.

Максимальный срок предоставления (выдачи) Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

60.3. Способы предоставления результата государственной услуги по предоставлению (выдачи) решения о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО:

- в личный кабинет Заявителя в ЕПГУ;
- при личном обращении Заявителя в ПОО;
- через операторов почтовой связи общего пользования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

60.4. Результатом административной процедуры является предоставление (выдача) Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги или решения о предоставлении государственной услуги в части приема на обучение в ПОО.

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

61. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

#### Вариант 2

62. Результат предоставления государственной услуги – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах – 5 рабочих дней.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных документов.

#### Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

63. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

#### Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах согласно пункту 16 Регламента.

Заявление направляется при личном обращении Заявителя в ПОО.



Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

65. В целях установления личности Заявитель представляет в ПОО документ, удостоверяющий личность. Представитель Заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в ПОО документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

Способами установления личности заявителя при подаче заявления документов являются:

лично получателем государственной услуги либо его представителем – документ, удостоверяющий личность получателя государственной услуги либо документ, удостоверяющий личность, и доверенность представителя;

через операторов почтовой связи общего пользования – собственноручная подпись Заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись).

66. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления

не предусмотрены.

67. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

68. Заявление, предусмотренное пунктом 16 Регламента, регистрируется должностным лицом ПОО в «Журнале регистрации заявлений об исправлении опечаток (ошибок)» (далее – журнал регистраций).

69. Срок регистрации заявления, предусмотренного пунктом 16 Регламента, указан в пункте 24 Регламента.

70. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, предусмотренного пунктом 16 Регламента, в журнале регистрации.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

71. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

#### Приостановление предоставления государственной услуги

72. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления должностным лицом ПОО в журнале регистраций.

73.1. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

наличие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

наличие допущенных опечаток и ошибок.

73.2. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных документов.

73.3. По результатам рассмотрения заявления, а также полученных документов должностное лицо ПОО переоформляет представленные документы с исправленными опечатками (ошибками) либо оформляет обоснованный отказ в исправлении опечаток (ошибок).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет три рабочих дня.

73.4. Результатом административной процедуры являются документы с исправленными опечатками (ошибками) или подготовленный должностным лицом ПОО проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

#### Предоставление результата государственной услуги

74. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные документы с исправленными опечатками (ошибками) или подготовленный должностным лицом ПОО области проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

74.1. Должностное лицо ПОО обеспечивает подписание документов с исправленными опечатками (ошибками) или уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

74.2. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) направляется Заявителю:

при личном обращении Заявителя;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным

письмом с уведомлением.

Срок предоставления (направления) Заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги: в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе.

74.3. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления (выдачи) документов с исправленными опечатками (ошибками):

при личном обращении Заявителя;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением.

Срок предоставления (направления) Заявителю результата предоставления государственной услуги в части направления (выдачи) исправленных документов: в течение одного рабочего дня, следующего за днем переоформления документов с исправленными опечатками (ошибками).

74.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) Заявителю переоформленных документов с исправленными опечатками (ошибками) либо уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

75. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

#### IV. Формы контроля за исполнением Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

76. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами ПОО положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами ПОО решений осуществляет руководитель ПОО.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц министерства, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

78. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов в соответствии с планом работы министерства.

Внеплановые проверки осуществляются по решению министра образования и науки Самарской области, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Результаты проверок оформляются актом.

Ответственность государственных гражданских служащих министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

79. Ответственный специалист ПОО, участвующий в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за

соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур.

80. Ответственность сотрудников министерства определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций

81. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля, со своей стороны, вправе направить в министерство предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

82. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, ЕПГУ. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом министерства не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется органами, предоставляющими государственную услугу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых

(осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

83. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

84. Заявитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов Заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами, государственными гражданскими служащими при получении данным Заявителем государственной услуги (далее – жалоба).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

85. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Самарской области;

затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

86. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство, ПОО жалобы от Заявителя или иного уполномоченного лица.

87. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства в сети Интернет, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы



88. Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

89. В досудебном порядке Заявители могут обжаловать действия или бездействие:

должностных лиц ПОО – руководителю ПОО;

руководителя ПОО – руководителю территориального управления министерства;

руководителя территориального управления министерства – министру образования и науки Самарской области.

90. Жалоба на нарушение министерством порядка предоставления государственной услуги может быть направлена в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

#### Сроки рассмотрения жалобы

91. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

92. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то

принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом министерства принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения и сведения о действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, направляется Заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

93. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя – в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 92 Регламента.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 92 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования»

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление государственной услуги в части зачисления в ПОО»	
1.	Имеющие право на получение решения о зачислении в ПОО: законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов); получатель государственной услуги из числа: граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, при условии получения ими основного общего или среднего общего образования; лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги либо получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	

№ варианта	Комбинация значений признаков
2.	<p>Получивший документ, в котором допущены опечатки и ошибки:  законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов);  получатель государственной услуги из числа:  граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, при условии получения ими основного общего или среднего общего образования;  лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги либо получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации</p>

Таблица 2. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат «Предоставление государственной услуги в части зачисления в ПОО»		
1.	Категория заявителя	<p>законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов);  получатель государственной услуги из числа:  граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, при условии получения ими основного общего или среднего общего образования;  лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги либо получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации</p>
2.	Имеется право на получение решения о зачислении в ПОО	Да
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
1.	Категория заявителя	<p>законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов);</p>

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
		<p>получатель государственной услуги из числа: граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, при условии получения ими основного общего или среднего общего образования;</p> <p>лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги либо получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации</p>
2.	Наличие документа	Да
3.	Наличие опечаток и ошибок в выданном документе	Да

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту  
предоставления министерством  
образования и науки Самарской  
области государственной услуги  
«Прием и регистрация заявлений на  
обучение по программам среднего  
профессионального образования,  
реализующие образовательные  
программы среднего  
профессионального образования»

Форма заявления

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в государственную  
профессиональную образовательную организацию  
(далее – ПОО) на обучение по программам  
среднего профессионального образования

Куда:

\_\_\_\_\_

(наименование ПОО)

Кому:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица)

1. Сведения об абитуриенте:

1.1. Фамилия \_\_\_\_\_

1.2. Имя \_\_\_\_\_

1.3. Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения \_\_\_\_\_

1.5. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

1.5.1. Тип документа \_\_\_\_\_

1.5.2. Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

1.6. Адрес проживания \_\_\_\_\_

1.7. Адрес регистрации \_\_\_\_\_

1.8. Сведения о документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации:

1.8.1. Вид документа \_\_\_\_\_

1.8.2. Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

1.8.3. Кем выдан \_\_\_\_\_

2. Категория заявителя:

2.1. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия \_\_\_\_\_

2.2. Имя \_\_\_\_\_

2.3. Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2.4. Дата рождения \_\_\_\_\_

2.5. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

2.5.1. Тип документа \_\_\_\_\_

2.5.2. Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

2.6. Адрес проживания \_\_\_\_\_

2.7. Адрес регистрации \_\_\_\_\_

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

3.2. Контактные телефоны заявителя (при наличии): \_\_\_\_\_

3.3. Электронная почта (E-mail) заявителя: \_\_\_\_\_



3.4. Я проинформирован(на) о том, что ПОО не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ПОО.

4. Образовательная программа:

4.1. среднего  
профессионального  
образования

---

5. Иные сведения и  
документы об абитуриенте:

---

---

6. С уставом ПОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности), свидетельством о государственной аккредитации (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам) с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(на).

7. С датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (в том числе через информационные системы общего пользования) ознакомлен(на).

8. Согласен (на) на обработку персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Факт получения Заявителем среднего профессионального образования впервые подтверждаю.

10. Дата и время подачи  
заявления:

---

Подпись заявителя:

---

(Ф.И.О. заявителя)

Регистрационный  
номер:

---

«    »    20    г.

---

(подпись ответственного сотрудника ПОО)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к административному регламенту  
предоставления министерством  
образования и науки Самарской  
области государственной услуги  
«Прием и регистрация заявлений  
на обучение по программам среднего  
профессионального образования,  
реализующие образовательные  
программы среднего  
профессионального образования»

**Перечень результатов индивидуальных достижений Заявителя**

№ п/п	Наименование результата индивидуального достижения	Документ, подтверждающий индивидуальные достижения Заявителя
1.	Победитель или призер в олимпиадах и иных интеллектуальных и творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), технической, инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2015 № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождаемого и мониторинга их дальнейшего развития»	Диплом победителя (призера) и иных интеллектуальных и творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также соответствия с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2015 № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождаемого и мониторинга их дальнейшего развития»

№ п/п	Наименование результата индивидуального достижения	Документ, подтверждающий индивидуальные достижения Заявителя
2.	Победитель или призер чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	Диплом победителя (призера) чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»
3.	Победитель или призер отборочного этапа или финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», отборочного этапа или финала чемпионата высоких технологий, национального открытого чемпионата творческих компетенций «АртМастерс (Мастера Искусств)»	Диплом победителя (призера) чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», отборочного этапа или финала чемпионата высоких технологий, национального открытого чемпионата творческих компетенций «АртМастерс (Мастера Искусств)»
4.	Чемпион или призер Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лицо, занявшее первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр	Документ, подтверждающий статус чемпиона (призера) Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лицо, занявшее первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр
5.	Чемпион мира, чемпион Европы, лицо, занявшее первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр	Документ, подтверждающий статус чемпиона мира, чемпиона Европы, статуса лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр

№ п/п	Наименование результата индивидуального достижения	Документ, подтверждающий индивидуальные достижения Заявителя
6.	<p>Прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области</p>	<p>Документ, подтверждающий факт прохождения военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к административному регламенту  
предоставления министерством  
образования и науки Самарской  
области государственной услуги  
«Прием и регистрация заявлений  
на обучение по программам среднего  
профессионального образования,  
реализующие образовательные  
программы среднего  
профессионального образования»

Перечень организаций,  
с которыми может быть заключен договор о целевом обучении

- 1) федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления;
- 2) государственные и муниципальные учреждения, унитарные предприятия;
- 3) государственные корпорации;
- 4) государственные компании;
- 5) организации, включенные в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса, формируемый в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;
- 6) хозяйственные общества, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования;
- 7) акционерные общества, акции которых находятся в собственности или в доверительном управлении государственной корпорации;
- 8) дочерние хозяйственные общества организаций, указанные в пунктах 4, 6 и 7 настоящего приложения;
- 9) организации, которые созданы государственными корпорациями или переданы государственным корпорациям в соответствии с положениями федеральных законов об указанных корпорациях;

10) организациями, признанными сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», по направлениям подготовки и специальностям сфер сельского хозяйства и инженерии.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования»

Категории граждан, имеющих преимущественное право зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при условии успешного прохождения вступительных испытаний (в случае их проведения) и при прочих равных условиях

№ п/п	Категория лиц	Подтверждающий статус документ
1.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Сведения, содержащие информацию о том, что получатель остался без попечения родителей
2.	Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп	1. Справка о присвоении статуса «ребенок-инвалид». 2. Справка о наличии инвалидности.
3.	Граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации по месту жительства указанных граждан	Справка о наличии инвалидности, с подтверждением дохода семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации по месту жительства указанных граждан
4.	Граждане, которые	1. Удостоверение, подтверждающее, что



№ п/п	Категория лиц	Подтверждающий статус документ
	<p>подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и на которых распространяется действие Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>	<p>его владелец был эвакуирован или переселен из зоны отчуждения.</p> <p>2. Справка ВТЭК, подтверждающая факт воздействия радиации.</p> <p>3. Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС</p>
5.	<p>Дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболеваний, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы, в том числе при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом</p>	<p>1. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) при исполнении обязанностей военной службы, в том числе при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом.</p> <p>2. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученным им при исполнении обязанностей военной службы, в том числе при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом.</p> <p>3. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие заболевания, полученного им в период прохождения службы, в том числе при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом</p>
6.	<p>Дети умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена</p>	<p>Документ о присвоении звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы</p>

№ п/п	Категория лиц	Подтверждающий статус документ
----------	---------------	--------------------------------

## Славы

7. Дети сотрудников органов внутренних дел, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов исполнительной системы принудительного исполнения Российской Федерации, противопожарной службы Государственной противопожарной службы органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, Следственного комитета Российской Федерации, погибших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного ими в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах, и дети, находившиеся на их иждивении
1. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.
  2. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие заболевания, полученного им в период прохождения службы.
  3. Документы, подтверждающие, нахождение детей на иждивении (справка с места службы, подтверждающая нахождение детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, или справка о совместной регистрации по месту жительства (месту пребывания), или документы об установлении опеки)
8. Дети прокурорских работников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период прохождения службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в
1. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период прохождения службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в
  2. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие заболевания, полученного им в

№ п/п	Категория лиц	Подтверждающий статус документ
----------	---------------	--------------------------------

связи с их служебной период прохождения службы в органах  
деятельностью прокуратуры.

9. Военнослужащие, которые проходят военную службу по контракту и непрерывная продолжительность военной службы по контракту которых составляет не менее трех лет, а также граждане, прошедшие военную службу по призыву и поступающие на обучение по рекомендациям командиров, выдаваемым гражданам в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти и федеральным государственным органом, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим
10. Граждане, проходившие в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях и был уволен с воинских должностей и военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и предусмотренным подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин проходил в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях и был уволен с воинских должностей и военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
11. Инвалиды войны, участники 1. Удостоверение инвалида войны.

№ п/п	Категория лиц	Подтверждающий статус документ
	<p>боевых действий, а также ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»</p>	<p>2. Удостоверение участника боевых действий. 3. Удостоверение ветерана боевых действий.</p>
12.	<p>Граждане, непосредственно принимавшие участие в испытаниях ядерного оружия, боевых радиоактивных веществ в атмосфере, ядерного оружия под землей, в учениях с применением таких оружия и радиоактивных веществ до даты фактического прекращения указанных испытаний и учений</p> <p>непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных объектов, проведения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ, а также непосредственные участники ликвидации последствий этих аварий (военнослужащие и лица из числа вольнонаемного состава Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащие внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации или федеральных государственных органов, военнослужащие и сотрудники Федеральной службы войск</p>	<p>1. Документ, подтверждающий факт непосредственного участия гражданина в испытаниях ядерного оружия, боевых радиоактивных веществ в атмосфере, ядерного оружия под землей, в учениях с применением таких оружия и радиоактивных веществ до даты фактического прекращения указанных испытаний и учений.</p> <p>2. Документ, подтверждающий факт непосредственного участия гражданина в ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных объектов.</p> <p>3. Документ, подтверждающий факт непосредственного участия гражданина в проведении и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ.</p>

№ п/п	Категория лиц	Подтверждающий статус документ
	<p>национальной гвардии Российской Федерации, лица, проходившие службу в железнодорожных войсках и других воинских формированиях, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации и федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы)</p>	
13.	<p>Военнослужащие, сотрудники Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, выполнявшие задачи в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, и указанные военнослужащие, выполняющие задачи в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона.</p>	<p>1. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин выполнял задачи в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях, отнесенных к зоне вооруженного конфликта.</p> <p>2. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин выполнял задачи в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона.</p>
14.	<p>Герои Российской Федерации, лица, награжденные тремя орденами Мужества</p>	<p>1. Удостоверение Героя Российской Федерации.</p> <p>2. Удостоверение к государственной награде Российской Федерации «Орден Мужества»</p>

№ п/п	Категория лиц	Подтверждающий статус документ
15.	<p>Граждане, проходящие военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждане, проходящие военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – СВО).</p>	<p>1. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является участником специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – СВО).</p> <p>2. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин выполнял задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам СВО.</p> <p>3. Документ, подтверждающий, что служащий (работник) правоохранительных органов Российской Федерации (гражданин) находится (находился) в зоне СВО и выполняет (выполнял) служебные и иные аналогичные функции на территориях СВО</p>

№ п/п	Категория лиц	Подтверждающий статус документ
	<p>служащие (работники) правоохранительных органов Российской Федерации, граждане, выполняющие (выполнявшие) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях</p>	
16.	<p>Граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, является участником СВО (выполняет задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных субъектов Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции проведения СВО).</p> <p>на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнении ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации и приграничных субъектов Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных субъектов Российской Федерации, является участником СВО (выполняет задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации и приграничных субъектов Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе проведения СВО).</p> <p>на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, является участником СВО</p>	<p>1. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин призван на военную службу по мобилизации и является участником СВО (выполняет задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных субъектов Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции проведения СВО).</p> <p>2. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин заключил контракт о добровольном содействии и является участником СВО (выполняет задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации и приграничных субъектов Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе проведения СВО).</p> <p>3. Документ, подтверждающий, что гражданин заключил контракт (имел иные правоотношения) с организацией, выполняющей задачи, возложенные на Вооруженные Силы Российской Федерации и является участником СВО</p>

№ п/п	Категория лиц	Подтверждающий статус документ
	Запорожской области и Херсонской области, граждане, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях	
17.	Лица, принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Народной милиции Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года	Документ, подтверждающий участие гражданина в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Народной милиции Луганской Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года
18.	Дети лиц, указанных в пунктах 15 - 17 настоящего приложения	Документы, указанные в пунктах 15-17 настоящего приложения
19.	Дети военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации	Документ, подтверждающий участие гражданина в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области



№ п/п	Категория лиц	Подтверждающий статус документ
----------	---------------	--------------------------------

Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, направленных в другие государства органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах

20. Дети медицинских работников, умерших в результате инфицирования новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) при исполнении ими трудовых обязанностей (при поступлении на обучение по основным профессиональным образовательным программам медицинского образования и фармацевтического образования)
1. Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин умер в результате инфицирования новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) при исполнении ими трудовых обязанностей

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
к административному регламенту  
предоставления министерством  
образования и науки Самарской  
области государственной услуги  
«Прием и регистрация заявлений  
на обучение по программам среднего  
профессионального образования,  
реализующие образовательные  
программы среднего  
профессионального образования»

Перечень образовательных программ по специальностям (профессиям),  
требующих у поступающих определенных творческих способностей, физических  
и (или) психологических качеств

№ п/п	Код профессии/ специальности	Наименование профессии/специальности	Примечание
1.	07.02.01	Архитектура	
2.	20.01.01	Пожарный	
3.	20.02.02	Защита в чрезвычайных ситуациях	
4.	20.02.04	Пожарная безопасность	
5.	20.02.05	Организаций оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях	
6.	25.02.04	Летная эксплуатация летательных аппаратов	
7.	29.02.10	Конструирование, моделирование и технология изделий легкой промышленности (по видам)	
8.	31.02.01	Лечебное дело	
9.	31.02.02	Акушерское дело	
10.	31.02.05	Стоматология ортопедическая	
11.	34.02.01	Сестринское дело	
12.	35.02.12	Садово-парковое и ландшафтное строительство	
13.	35.02.15	Кинология	в случае подготовки кинолога в следующих

№ п/п	Код профессии/ специальности	Наименование профессии/специальности	Примечание
			областях деятельности: в службах охраны, при розыскных и спасательных работах
14.	40.02.02	Правоохранительная деятельность	
15.	42.02.01	Реклама	
16.	43.02.17	Технологии индустрии красоты	
17.	44.02.01	Дошкольное образование	
18.	44.02.02	Преподавание в начальных классах	
19.	44.02.03	Педагогика дополнительного образования	в случае подготовки педагога дополнительного образования в следующих областях деятельности: музыкальной, сценической, хореографии, изобразительной, декоративно- прикладном искусстве и физкультурно- оздоровительной
20.	44.02.04	Специальное дошкольное образование	
21.	44.02.05	Коррекционная педагогика в начальном образовании	
22.	49.02.01	Физическая культура	
23.	49.02.02	Адаптивная физическая культура	
24.	49.02.03	Спорт	

№ п/п	Код профессии/ специальности	Наименование профессии/специальности	Примечание
25.	51.02.01	Народное художественное творчество (по видам)	
26.	51.02.02	Социально-культурная деятельность (по видам)	
27.	52.02.01	Искусство балета	
28.	52.02.02	Искусство танца (по видам)	
29.	52.02.03	Цирковое искусство	
30.	52.02.04	Актерское искусство	
31.	52.02.05	Искусство эстрады	
32.	53.01.01	Мастер по ремонту и обслуживанию музыкальных инструментов (по видам)	
33.	53.02.01	Музыкальное образование	
34.	53.02.02	Музыкальное искусство эстрады (по видам)	
35.	53.02.03	Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)	
36.	53.02.04	Вокальное искусство	
37.	53.02.05	Сольное и хоровое народное пение	
38.	53.02.06	Хоровое дирижирование	
39.	53.02.07	Теория музыки	
40.	53.02.08	Музыкальное звукооператорское мастерство	
41.	53.02.09	Театрально-декорационное искусство (по видам)	
42.	54.02.01	Дизайн (по отраслям)	
43.	54.02.02	Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам)	
44.	54.02.03	Художественное оформление изделий текстильной и легкой промышленности	

№ п/п	Код профессии/ специальности	Наименование профессии/специальности	Примечание
45.	54.02.04	Реставрация	
46.	54.02.05	Живопись (по видам)	
47.	54.02.06	Изобразительное искусство и черчение	
48.	54.02.07	Скульптура	
49.	54.02.08	Техника и искусство фотографии	
50.	55.02.01	Театральная и аудиовизуальная техника (по видам)	
51.	55.02.02.	Анимация и анимационное кино (по видам)	